



**IES ORDOÑO II**

**REGLAMENTO  
DE RÉGIMEN INTERIOR**

**CURSO 2023/2024**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
1.1. Fines educativos del IES Ordoño II.....	5
1.2. Marco legal .....	5
<b>2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y CONTROL .....</b>	<b>7</b>
2.1. Órganos unipersonales y colegiados .....	7
2.2. El Claustro de Profesores y su composición.....	9
2.3. Competencias del Claustro de Profesores .....	9
<b>3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....</b>	<b>9</b>
<b>4. JUNTA DE DELEGADOS.....</b>	<b>11</b>
4.1. Composición y régimen de funcionamiento .....	11
4.2. Delegados de grupo.....	12
<b>5. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO .....</b>	<b>12</b>
5.1. Funciones del profesorado .....	12
5.2. Derechos del profesorado .....	14
5.3. Deberes del profesorado .....	14
<b>6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO .....</b>	<b>14</b>
<b>7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES .....</b>	<b>15</b>
<b>8. ASOCIACIONES.....</b>	<b>15</b>
8.1. Asociación de alumnos.....	15
8.2. Competencias de ambas asociaciones.....	15
<b>9. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....</b>	<b>16</b>
<b>10. MATERIAL, INSTALACIONES Y RECURSOS .....</b>	<b>16</b>
10.1. Normas de obligado cumplimiento.....	16
10.2. Autorización para el uso de espacios, instalaciones y equipos..	17
10.3. Normas de funcionamiento de la biblioteca.....	18
10.4. Normas de funcionamiento del servicio de reprografía.....	20
<b>11. EXÁMENES, CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES .....</b>	<b>20</b>
11.1. ESO y Bachillerato .....	20
11.2. Formación Profesional .....	25
<b>12. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO .....</b>	<b>27</b>
12.1. Normas para la entrada y salida del centro .....	28
12.2. Acceso y estancia en las aulas .....	29
12.3. Recreos y descansos .....	30
<b>13. NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>30</b>
13.1. Convivencia Escolar .....	30
13.2. Disciplina Escolar .....	32

13.2.1. Tipos de conductas .....	32
13.2.2. Concreción de las conductas.....	33
13.2.3. Actuaciones Correctoras .....	34
13.2.3.1. Ámbito de las conductas a corregir .....	34
13.2.3.2. Las actuaciones correctoras podrán ser .....	35
13.2.3.3. Protocolo de actuación .....	36
13.2.4. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras. ....	38
13.2.5. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones .....	39
13.2.6. Responsabilidades por daños. ....	39
13.2.7. Mediación escolar y acuerdos reeducativos. ....	40
13.3 Resumen de conductas, sanciones aplicables y tipos de actuaciones del profesorado en el IES Ordoño II .....	41
<b>14. FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE .....</b>	<b>44</b>
<b>15. DERECHO DE REUNIÓN DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>44</b>
<b>16. CONVOCATORIA DE REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS .....</b>	<b>45</b>
<b>17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>45</b>
<b>18. USO DE LAS TIC: BUENAS PRÁCTICAS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES OFRECIDOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>47</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) del IES ORDOÑO II es el marco que articula la convivencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa, convivencia basada en el respeto mutuo, la tolerancia, el diálogo y la resolución pacífica y positiva de los conflictos. Es, por tanto, obligación de todos los que integramos el IES ORDOÑO II, conocerlo, desarrollar su cumplimiento y evaluarlo para su mejora. Este conjunto normativo surge de la participación y el consenso de la comunidad escolar (alumnos, padres y tutores legales, profesores y personal de administración y servicios), y tiene como finalidad garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del centro.

La convivencia y cooperación entre los distintos estamentos que componen la comunidad educativa a que se refiere este Reglamento se fundamenta en el mutuo respeto a los derechos y libertades de las personas que la integran y el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios democráticos de convivencia así como la participación de todos los miembros de la comunidad en el proceso educativo y en la dedicación de cada una de ellas a su labor específica.

En lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, este RRI pretende:

- ✓ Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- ✓ Fijar los cauces de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- ✓ Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.

Asimismo, el centro prestará especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

Las normas de convivencia aquí establecidas serán de aplicación para las actividades lectivas, los períodos de recreo, las actividades complementarias y extraescolares y el servicio de transporte escolar.

Será deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa del instituto, y en especial del director del mismo, cumplir y hacer cumplir las normas que en este Reglamento se contemplan.

### **1.1. Fines educativos del IES Ordoño II**

---

Son los siguientes:

- ✓ Promover la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo y transmitir conocimientos científicos, humanísticos y estéticos.
- ✓ Promover la formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de convivencia y del ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- ✓ Promover la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- ✓ Desarrollar hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- ✓ Ofrecer una educación de calidad y equidad.
- ✓ Favorecer el esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- ✓ Capacitar a los alumnos para la adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

### **1.2. Marco legal**

---

El Instituto se regirá por la legislación vigente en el momento de redactar este Reglamento:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la

Educación (LODE) (BOE de 4 de julio de 1985).

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (B.O.E. de 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de Convivencia y disciplina de los Centros Educativos de Castilla y León corregido en BOCYL de 21 de septiembre de 2007 y modificado por la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la comunidad de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE de 29 de junio de 1986). ! Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE de 3 de agosto de 1984).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992).
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (BOE de 17 de enero de 1986).
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes (BOE de 17 de noviembre de 1984).

## **2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y CONTROL**

### **2.1. Órganos unipersonales y colegiados**

---

En cumplimiento del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES, el Centro tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- ✓ Unipersonales de gobierno: director, jefes de estudios y secretario.
  - Las competencias de estos órganos de gobierno quedan contempladas en el *TÍTULO V Participación, autonomía y gobierno de los centros de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre y en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, Artículos 33 y 34.*
- ✓ Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Los citados órganos velarán porque las actividades del centro se desarrollen de acuerdo al presente Reglamento. Asimismo, garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos a los alumnos,

profesores, padres de alumnos y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

- Las competencias del Consejo Escolar aparecen recogidas en el *TÍTULO V Participación, autonomía y gobierno de los centros, Capítulo III, artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.*

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Además, será preceptivo una vez al comienzo y otra al final del curso.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años según el procedimiento que especifica la normativa vigente.

Dentro del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia tendrá como finalidad resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

Estará integrada por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre y un alumno de sus respectivos sectores del Consejo Escolar.

En el caso de que el coordinador de convivencia no forme parte de dicha comisión como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

- *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título II, Capítulo I Artículo 2 c).*

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Mediar en los conflictos y atender las quejas de los distintos colectivos, una vez que estos crean haber agotado el procedimiento habitual (profesor, tutor, Jefatura de Estudios).
- ✓ Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la tolerancia.

- ✓ Informar al menos dos veces durante el curso escolar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y las actuaciones realizadas.

## **2.2. El Claustro de Profesores y su composición**

---

Es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro; el Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

## **2.3. Competencias del Claustro de Profesores**

---

Sus competencias aparecen relacionadas en el

- TÍTULO V, Capítulo III, Artículo 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

# **3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

## **1. Departamentos didácticos**

Se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de materias o módulos que se les encomienden. Cada departamento didáctico estará constituido por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas o módulos asignadas al mismo. En lo referente a las enseñanzas de Formación Profesional Específica, se constituirá un departamento por cada familia profesional.

## **2. Comisión de Coordinación Pedagógica**

Estará compuesta por los siguientes miembros: el director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y todos los jefes de departamento.

Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad, que levantará acta de los acuerdos que se adopten.

Sus competencias aparecen recogidas en el

- *Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, Artículo 54.*

### 3. Coordinador de convivencia

El Coordinador de convivencia desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- ✓ Coordinar e impulsar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- ✓ Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración Educativa.
- ✓ Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- ✓ Participar y llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el tutor. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- ✓ Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- ✓ Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

- ✓ Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

#### 4. Departamento de Orientación y de Actividades Extraescolares

Antes de organizar cada actividad extraescolar, y en función de las características y normas de la misma, será la Jefatura de Estudios y el departamento organizador los que tomen las decisiones oportunas sobre el número de alumnos y los criterios de acceso a dicha actividad.

#### 5. Tutores y juntas de profesores del grupo

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Para cada grupo de alumnos se nombrará un tutor a principio del curso entre los profesores que le dan clase.

La Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación, coordinará la labor de los profesores tutores. Se mantendrán reuniones semanales de los tutores de un mismo curso.

Las funciones del tutor, tanto de ESO y Bachillerato como de ciclos formativos, aparecen reflejadas en el

- *Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, Artículo 56.*

Las juntas de profesores estarán constituidas por todos los profesores que impartan docencia a los alumnos del grupo y serán coordinadas por su tutor. Se reunirán según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sean convocadas por Jefatura de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo. Sus funciones aparecen reflejadas en el

- *Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, Artículo 58.*

## **4. JUNTA DE DELEGADOS**

### **4.1. Composición y régimen de funcionamiento**

Es el órgano colegiado integrado por los representantes del alumnado de los distintos cursos y por los representantes en el Consejo Escolar. Sus

funciones aparecen reflejadas en el

- *Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, Artículo 75.*

La Junta de Delegados será convocada al menos una vez por trimestre por la Jefatura de Estudios para tratar temas que le competen. Además, se reunirá cuantas veces lo crean conveniente sus miembros.

#### **4.2. Delegados de grupo**

---

Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios, en colaboración de los tutores de los grupos.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones, que aparecen reflejadas en el

- *Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, Artículo 77.*

## **5. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

El profesorado estará sujeto a la normativa que emane de la administración y haga referencia a su labor como docente. En dicha normativa se encuentra especificado, además de sus funciones, derechos y deberes, el régimen disciplinario correspondiente. Sin perjuicio de esto, se someterá a lo especificado en este Reglamento.

### **5.1. Funciones del profesorado**

---

Sus funciones aparecen relacionadas en el

- *Título III, Capítulo I, Artículo 91 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.*

Dentro de las funciones implícitas al desarrollo de la labor docente están todas aquellas actividades que se programen como actos académicos (claustrros, consejos escolares, juntas de evaluación, presentaciones y clausuras de curso, etc.), actividades complementarias y/o extraescolares. Por esta razón, la asistencia y colaboración con las mismas son obligaciones ineludibles, cuya participación vendrá determinada por los órganos docentes encargados de estructurarlas.

En cuanto a los profesores de guardia, durante las horas lectivas habrá como mínimo cuatro.

Los profesores de guardia empiezan su servicio en el momento en que toque el timbre del final de la clase anterior y lo terminarán al toque de timbre del final de la misma o del final de la jornada.

Salvo por imperativos del propio servicio, los profesores de guardia están obligados a permanecer en la sala de profesores.

Las funciones del profesor de guardia son:

- ✓ Velar porque se mantenga un ambiente adecuado de trabajo en las dependencias del centro, resolviendo las alteraciones que se produzcan.
- ✓ Atender las necesidades médicas de los alumnos, avisando a sus padres y a los servicios sanitarios. En caso de emergencia médica avisará a los padres y al equipo directivo, que tomará las medidas oportunas.
- ✓ Ocuparse de los grupos de alumnos cuando falte el profesor correspondiente.
- ✓ Registrar en el parte de faltas las ausencias o retrasos de profesores y otras incidencias.
- ✓ Hacerse cargo de los alumnos expulsados de clase en el aula de trabajo.
- ✓ Vigilar el recreo de los alumnos de primero y segundo de ESO en las instalaciones (los alumnos no podrán abandonarlas en este periodo).

## **5.2. Derechos del profesorado**

---

Sus derechos en el ejercicio de la función docente y su protección jurídica aparecen recogidos en la

- Ley 3/2014, de 16 de abril, Capítulo I, Artículo 4 y Capítulo II, artículos 5,6,7 y 8.

## **5.3. Deberes del profesorado**

---

- ✓ Cumplir su horario laboral: clases, guardias, actividades complementarias, sesiones de evaluación, claustros, reuniones de departamento, de comisión pedagógica, hora de atención a padres, etc.
- ✓ Respetar las decisiones incluidas en las programaciones de los departamentos y programación general anual, así como los acuerdos del Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Informar a los alumnos, a principios de curso, sobre la programación de su materia o módulo profesional en cuanto a objetivos, contenidos, temporalización, metodología, evaluación y actividades complementarias y extraescolares.
- ✓ Controlar la asistencia de los alumnos y mantener comunicación con sus padres dentro de su horario o en reuniones informativas puntuales.
- ✓ Respetar las normas de convivencia establecidas en el RRI y colaborar con los órganos directivos y el personal de administración y servicios en su control y mantenimiento.
- ✓ Actualizar sus conocimientos y metodología.
- ✓ Velar por el buen uso que los alumnos deben dar a las instalaciones y equipos utilizados durante las clases.

## **6. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

Los derechos y deberes de los alumnos aparecen reflejados en el

- Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título I, Capítulos II y III.

## **7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES**

Los derechos y deberes de los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos, figuran en el

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título I, Capítulo IV.*

## **8. ASOCIACIONES**

Tiene sus propios estatutos que concretan sus funciones. Será fundamental el asesoramiento de la asociación al resto de los órganos de gobierno.

### **8.1. Asociación de alumnos**

---

Tendrán sus propios estatutos que concretarán sus funciones. Será fundamental el asesoramiento de la asociación al resto de los órganos de gobierno.

### **8.2. Competencias de ambas asociaciones**

---

Las asociaciones constituidas (de padres o de alumnos) podrán, entre otras acciones:

- ✓ Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos.
- ✓ Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- ✓ Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- ✓ Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

## **9. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Integran el personal de administración y servicios los ordenanzas, el personal de limpieza, el personal de mantenimiento y el personal de oficina. Sus funciones se contemplan en los estatutos de cada uno de los colectivos.

El personal no docente tiene derecho a ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. Dispone de autoridad suficiente para reprender a los alumnos que infrinjan las normas de este Reglamento y, si fuera necesario por la gravedad de la infracción, lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios.

El secretario del centro es, por delegación del director, el jefe de personal y garantiza que se reconozcan sus derechos y que cumplan sus deberes.

## **10. MATERIAL, INSTALACIONES Y RECURSOS**

Los miembros de la comunidad escolar deberán respetar las instalaciones del instituto y mantener en buen estado el material, incluidos los autobuses del transporte y las instalaciones que visiten como actividad del centro.

### **10.1. Normas de obligado cumplimiento**

El incumplimiento de estas normas será objeto de medidas correctoras por parte de los profesores o del Equipo Directivo que determinarán el grado de la medida correctora a adoptar. Entre ellas, cabe destacar las siguientes:

- ✓ No pintar ni escribir en las sillas, mesas de trabajo, paredes y demás instalaciones.
- ✓ No tirar pipas, papeles, tizas u otros objetos al suelo en ninguna de las dependencias del Instituto, utilizando para ello las papeleras que habrá en cada una de las aulas, así como en los pasillos.

- ✓ No comer ni beber dentro de las aulas o en los pasillos.
- ✓ No colocar carteles en el centro sin el consentimiento de algún miembro del equipo directivo.
- ✓ No permanecer en los pasillos tanto en el horario lectivo como no lectivo. Los pasillos se utilizarán como lugares de tránsito, sin alterar el orden ni el silencio.

## **10.2. Autorización para el uso de espacios, instalaciones y equipos**

- ✓ El personal con permiso para retirar llaves de las instalaciones y espacios y tenerlas en su poder durante el tiempo que dure la utilización, será el personal docente siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las clases.
- ✓ Los profesores no podrán autorizar a ningún alumno el uso de espacios, instalaciones y equipos en horario ni en lugar distinto, al que los docentes tienen reservado para sus clases.
- ✓ Las visitas por parte de personal ajeno al centro, a los espacios e instalaciones deberán seguir el cauce habitual, mediante solicitud previa a la dirección del centro.
- ✓ Los recursos o materiales nuevos que lleguen al centro, serán clasificados en la secretaría, para a continuación, pasar a los distintos departamentos o dependencias.
- ✓ Cualquier anomalía que se detecte en el material audiovisual, equipos informáticos ha de ponerse en conocimiento de la secretaria.
- ✓ Asimismo, se comunicará a la secretaria la necesidad de material o de recursos.
- ✓ Si un profesor tiene intención de utilizar un determinado espacio, deberá dejar constancia del hecho en una plantilla online.
- ✓ El uso del centro en horario no lectivo será principalmente para actividades extraescolares y complementarias. El departamento de actividades extraescolares supervisará la programación de las mismas.
- ✓ También podrá utilizarse el centro en horario no lectivo para reuniones de tutores con padres, de departamento, y para actividades propias del

centro: claustros, cursos de formación, etc.

- ✓ La AMPA dispondrá de un espacio donde realizar sus reuniones y guardar sus materiales.
- ✓ Queda abierta la posibilidad de que el centro pueda ser utilizado por instituciones públicas o colectivos con fines educativos o de interés social.

### **10.3. Normas de funcionamiento de la biblioteca**

---

#### *Usuarios*

Alumnos matriculados durante el curso escolar, profesores y personal de administración y servicios con destino en el IES Ordoño II.

#### *Consulta*

Todos los fondos disponibles se pueden consultar en la biblioteca sin limitaciones durante el horario de apertura del mismo.

#### *Acceso y búsqueda de los fondos*

Para acceder a los fondos y solicitar ejemplares para su consulta y/o préstamo, se deberán solicitar al profesor responsable.

#### *Normas generales*

1. No serán objeto de préstamo los diccionarios y cuantos libros se indiquen expresamente.
2. La duración del préstamo será de 2 semanas.
3. Se prestará 1 ejemplar (libros, vídeos o revistas).
4. Para el préstamo el alumno deberá identificarse con el carnet del centro o en su defecto el DNI.
5. El horario de la biblioteca se limitará al recreo. Siempre habrá, al menos, un profesor a su cargo.
6. Podrán utilizar gratuitamente los fondos bibliográficos todos los miembros de la comunidad educativa del centro y cualquier otra persona autorizada por la dirección del mismo.

7. No se permitirá el uso de la biblioteca, ni para el estudio ni para la lectura alguna, a los alumnos que en el momento en que acudan a ella tengan clase; a estos alumnos se les recordará la obligación de asistir a la misma y se les hará regresar a su aula.
8. En la Biblioteca habrá un cuaderno de seguimiento de la misma, en el que se anotarán las incidencias ocurridas por el profesor que en ella se encuentre a su cargo en ese momento.
9. En la biblioteca no se permitirá comer ni beber.
10. La normativa de la biblioteca, así como el horario de la misma permanecerán a la vista para que el alumnado sea conocedor de ello.

*Profesores:*

- ✓ Se prestarán todos los fondos sin limitación
- ✓ Se prestarán 3 ejemplares como máximo
- ✓ La duración del préstamo será de 3 semanas

Acceso a los ordenadores y uso de Internet: El uso de los ordenadores estará limitado a la media hora de recreo como máximo. El acceso a Internet estará orientado de manera exclusiva al ámbito académico y profesional.

Como normas de carácter general, se recuerda:

- ✓ Guardar silencio.
- ✓ Apagar los teléfonos móviles.
- ✓ Cuidar los fondos, recursos, material y mobiliario.
- ✓ Respetar escrupulosamente los plazos de entrega.

El incumplimiento de las normas de utilización de la biblioteca podrá conllevar las siguientes sanciones:

En caso de pérdida o deterioro grave del material prestado (libro, revistas, vídeos, CD, DVD, u otros documentos) el usuario deberá reponer dicho material o en caso de material descatalogado la adquisición de material equivalente y se le podrá prohibir el acceso y/o préstamo, especialmente en casos de pérdida, deterioro o negligencia grave.

El profesor de la biblioteca:

- ✓ Debe permanecer durante todo el período en dicha dependencia
- ✓ Cuidará de que sea un lugar de estudio y lectura, y hará respetar las normas de comportamiento en la misma. Su principal función será la de prestar y recoger los fondos de la biblioteca y anotar las incidencias.
- ✓ Anotará los préstamos y devoluciones según el sistema a seguir y cuidarán, así mismo de que el material esté en el lugar que le corresponda.

#### **10.4. Normas de funcionamiento del servicio de reprografía.**

---

- ✓ Todas las fotocopias serán anotadas en un libro de registro, donde se reflejará el número, demandante y fecha.
- ✓ El manejo de las fotocopadoras es competencia exclusiva de los ordenanzas y el personal de oficina.
- ✓ El servicio de reprografía permanecerá cerrado si no hay presencia de un ordenanza.
- ✓ No se realizarán fotocopias de libros completos o de material protegido por el derecho de copia.
- ✓ Se procurará solicitar las copias con antelación.

## **11. EXÁMENES, CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES**

### **11.1. ESO y Bachillerato**

---

#### *Instrumentos de evaluación*

1. Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.

2. El profesorado facilitará, a petición del alumno o a sus padres o tutores legales, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de

aprendizaje.

3. El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

4. Cuando en el desarrollo de las pruebas objetivas, a un alumno se le sorprenda copiando, se le permitirá continuar con la prueba, que será calificado con un cero. Se identificará en el examen este momento y el alumno recibirá una amonestación.

5. Del mismo modo, aquellos trabajos o proyectos que se demuestren que han sido copiados de otros compañeros o a través de inteligencia artificial, serán calificados con un cero.

6. Antes de realizar la prueba o durante el transcurso de la misma, el profesor/a podrá solicitar al alumno/a cuantas pruebas objetivas considere necesarias para comprobar que no está utilizando ningún medio, aparato o material no autorizado. Ante el incumplimiento de esta petición se aplicarán las medidas del apartado 4.

#### *Procedimiento de reclamación ante el centro*

1. Los alumnos, sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten en la evaluación final como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará durante las cuarenta y ocho posteriores a la comunicación de los resultados de la evaluación.

2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

3. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del Director quien, la trasladará al jefe del departamento responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, tanto en educación secundaria obligatoria como en bachillerato, el departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente de este artículo, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento. Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al director. El director comunicará por escrito al alumno o a sus

padres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada. La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

5. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la educación secundaria obligatoria, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente. En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al director, quien comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

6. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación, contemplados en los apartados 3, 4 y 5 del presente artículo, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.

7. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la educación secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

### *Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación*

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o en el caso de educación secundaria obligatoria, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud del alumno, padres o tutores legales.

3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el Director Provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al interesado y al director del centro.

No obstante, cuando la resolución determine la capacidad del alumno para presentarse a la convocatoria de las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias el plazo de resolución se adaptará a fin de posibilitar que el alumno pueda acudir, en su caso, a dichas pruebas.

## **11.2. Formación Profesional**

---

1. Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, finales del curso escolar o en las excepcionales, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

2. Las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar o en las extraordinarias se deberán basar en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.
- b) No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.
- c) Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.
- d) Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los

módulos.

3. El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar, o en las excepcionales, serán los siguientes:

a) Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

b) La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final o de la decisión adoptada. La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.

c) El director del centro trasladará la reclamación al departamento correspondiente para que emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el apartado 2, y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, el director del centro comunicará, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores la decisión tomada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario del centro insertará en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia que irá visada por el director.

d) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación, el interesado, o sus

padres o tutores, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del centro, un proceso de revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación.

El director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará a la reclamación presentada el informe del departamento, la resolución del director, el escrito del alumno solicitando la revisión en la Dirección Provincial de Educación, los instrumentos y pruebas de evaluación, así como una copia de la programación.

e) En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, vista la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa, el Director Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al director del centro para su aplicación y traslado al interesado. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere la letra c) de este apartado.

f) La resolución del Director Provincial de Educación será susceptible de recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente.

4. El procedimiento y los plazos para la presentación y tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales se establecerán en los Departamentos de las Familias Profesionales.

## **12. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

El horario lectivo del centro es de 8:40 a 14:30, con un periodo de recreo de 11:20 a 11:50. Quince minutos antes del inicio de las clases se dará acceso al alumnado a las aulas para abreviar la espera de alumnos que viajan

en rutas de transporte escolar que llegan al centro demasiado pronto.

### **12.1. Normas para la entrada y salida del centro**

---

- ✓ La puerta de entrada al centro se cerrará a las 8:40 y a las 11:50. Los alumnos que no lleguen puntuales y accedan al centro serán conducidos al aula de trabajo no pudiendo, en ningún caso, acudir a su clase hasta la siguiente hora lectiva.
- ✓ Para acceder al centro, los alumnos deben mantener la cara y la cabeza descubierta y una vestimenta apropiada.
  - *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III, Capítulo III, Artículo 37 1 d).*
- ✓ Los alumnos que no lleguen al instituto en las condiciones adecuadas, no se les permitirá entrar en clase y se avisará a los padres, en caso de ser menores de edad.
- ✓ Cuando falte un profesor, los alumnos de los ciclos formativos de grado superior (CFGS) podrán abandonar el centro incorporándose al mismo a la siguiente hora lectiva. De igual modo, los alumnos de ciclos formativos de grado medio (CFGM), Bachillerato y segundo curso de ciclos formativos de grado básico (CFGB) menores de edad podrán abandonar el centro si consta el consentimiento de sus padres o tutores legales. En cualquier caso, los profesores de guardia atenderán a los alumnos que permanezcan en el centro. Los alumnos de ESO y primer curso de CFGB, por el contrario, deben permanecer en el centro y serán atendidos siempre por los profesores de guardia.
- ✓ Podrán abandonar el centro durante la jornada escolar con un motivo justificado por sus padres o tutores legales los alumnos de ESO, Bachillerato, CFGB y los menores de edad de CFGM.
- ✓ Los alumnos de Bachillerato con matrícula parcial entrarán y saldrán del centro cuando tengan clase.
- ✓ Durante el recreo podrán abandonar el centro todos los alumnos excepto los de 1º y 2º de ESO. Los alumnos de 3º y 4º ESO, Bachillerato y CFGB necesitarán autorización de sus padres o tutores legales.
- ✓ Todo el alumnado tiene la obligación de llevar el carnet del centro como

credencial imprescindible para su posible identificación.

## **12.2. Acceso y estancia en las aulas**

---

- ✓ Todos los alumnos/as deben estar sentados en su aula al segundo toque del timbre, en ningún caso esperarán a que llegue el profesor/a para hacerlo.
- ✓ Los alumnos no pueden salir del aula en los cambios de hora. Solo pueden ir al baño con autorización expresa del profesor/a que entra en el aula en los cambios de 2ª a 3ª hora y de 5ª a 6ª hora.
- ✓ Durante el tiempo de duración de los exámenes los alumnos/as no podrán abandonar el aula, excepto en los cambios de clase. Esta medida también será de aplicación en los exámenes que se realicen antes del recreo y en la última hora. En los exámenes de larga duración (dos horas) realizados por los alumnos de los ciclos formativos, solamente podrán abandonar el aula los alumnos mayores de edad en los cambios de hora.
- ✓ Los alumnos no permanecerán ni en las aulas ni en los pasillos durante los recreos, salvo responsabilidad directa de un profesor.
- ✓ Queda prohibido comer y beber en las aulas y/o en los pasillos.
- ✓ Queda terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil u otros aparatos que permitan la grabación y reproducción de sonido y/o imágenes, salvo para desarrollar actividades educativas si el profesor lo considera imprescindible, y siempre bajo su responsabilidad y supervisión. Tampoco está permitido en ningún caso durante las guardias. Los alumnos menores de edad que sean sorprendidos con el móvil, lo entregarán en Jefatura de Estudios y sus padres tendrán que venir a recogerlo. Aquellos que se nieguen a entregar el móvil, tendrán una sanción de expulsión directa en su domicilio. Durante un examen o la corrección del mismo, se considerará que el alumno estaba copiando y supondrá una calificación de cero puntos en dicho examen.
- ✓ Queda prohibido fumar en todo el centro (incluidos los espacios abiertos) según la normativa vigente. El incumplimiento de esta medida conllevará medidas legales y la correspondiente apertura de

procedimiento sancionador. No está permitido el uso de cigarrillos electrónicos ni vaporizadores.

- ✓ Cada grupo-clase será responsable del cuidado y mantenimiento de su aula. Los desperfectos causados por mal uso serán abonados por los responsables directos de los mismos o en su caso por todo el grupo.
- ✓ En cumplimiento de la ley de protección de datos, no se pueden subira la red (internet) archivos con imágenes, audio o vídeo obtenidas en el centro escolar sin el permiso expreso de las autoridades educativas.

### **12.3. Recreos y descansos**

---

Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en el aula ni en los pasillos o vestíbulos, todos bajarán al patio o a la biblioteca.

El profesor estimará la oportunidad de utilizar el tiempo de recreo para realizar actividades con sus alumnos en cualquiera de las aulas. En cualquier caso, los alumnos no permanecerán solos.

Los profesores que impartan la clase inmediatamente anterior a los períodos de recreo procurarán que todos los alumnos desalojen el aula.

## **13. NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS Y SANCIONES**

### **13.1. Convivencia Escolar**

---

La Convivencia Escolar es **responsabilidad** de todos los miembros de la comunidad educativa. Las competencias se distribuyen entre Consejo Escolar, Claustro de Profesores y Equipo Directivo, si bien el Coordinador de Convivencia, los tutores de grupo y los profesores sin atribuciones de coordinación específica tienen el derecho y el deber de intervenir en su mejora

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título II, Capítulo I Artículo 18.*

Corresponde al **Consejo Escolar**:

- ✓ Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar

periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

- ✓ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- ✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género»

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título II, Capítulo I Artículo 19*

Dentro del Consejo Escolar se constituirá la **Comisión de Convivencia**.

Corresponde al **Claustro de Profesores** proponer medidas que favorezcan la convivencia y ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios.

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título II, Capítulo I Artículo 21*

El **Equipo Directivo** fomentará la convivencia escolar e impulsará cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título II, Capítulo I Artículo 22*

Son competencias del **director**:

- ✓ Aprobar el Plan de Convivencia.
- ✓ Garantizar el derecho al ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.
- ✓ Imponer medidas disciplinarias y de corrección.
- ✓ Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que correspondan.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas.

Son competencias del **Jefe de Estudios**:

- ✓ Coordinar las actuaciones del Coordinador de Convivencia, tutores y profesores.

- ✓ Ejercer, imponer y garantizar las competencias del director por delegación de éste.

**El Coordinador de Convivencia** colaborará con Jefatura de Estudios en la consecución de los objetivos previstos en el Plan de Convivencia.

Para su nombramiento deberá cumplir con las condiciones de recogidas en

➤ *Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre.*

- ✓ Tener formación en prevención y resolución de conflictos.
- ✓ Tener experiencia en labores de tutoría.

Los **tutores docentes** coordinarán a los profesores y mediarán entre estos, alumnos y familias. Los **profesores**, dentro de aula o en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, podrán llevar a cabo las actuaciones disciplinarias inmediatas recogidas en el DECRETO 51 y en este RRI. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición en el ordenamiento jurídico. En el ejercicio de sus actuaciones de corrección y disciplinarias disfrutará de presunción de veracidad.

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título II, Capítulo I Artículo 24,25 y 25bis*

## **13.2. Disciplina Escolar**

---

### **13.2.1. Tipos de conductas**

---

Las **conductas del alumnado** que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III, Capítulo I Artículo 29*

- ✓ Conductas contrarias a las normas de convivencia, consideradas como **leves**.
- ✓ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, consideradas como **graves o muy graves**.

### 13.2.2. Concreción de las conductas

---

Se considerarán **conductas contrarias a las normas de convivencia (leves)** las siguientes:)

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III, Capítulo III Artículo 37*

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas (graves o muy graves), las siguientes:

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III, Capítulo V Artículo 48*

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

- b. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una **discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas**, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de **muy graves**.

### **13.2.3. Actuaciones Correctoras**

---

#### **13.2.3.1. Ámbito de las conductas a corregir**

---

Las **actuaciones correctoras** sobre estas conductas se extenderán a:

1. Las ocurridas en el recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades extraescolares o en los servicios de transporte escolar.
2. Las ocurridas durante la realización de la Formación en centros de Trabajo con los alumnos de Ciclos Formativos
3. Todas aquellas que, a pesar de producirse fuera del recinto o al margen de las actividades escolares, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III, Capítulo I Artículo 31*

### **13.2.3.2. Las actuaciones correctoras podrán ser**

---

- ✓ Actuaciones inmediatas, aplicables por todo el **profesorado presente** con el objetivo del cese de una conducta que perturba la convivencia. Podrán ser seguidas de medidas posteriores.

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo I Artículo 29 2 a)*

- ✓ Medidas posteriores, aplicables desde *Jefatura de Estudios o Dirección*, una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y en función de la calificación que se pueda dar a la conducta.

Podrán ser de tres tipos:

- **Medidas de corrección**, a las que se refiere el artículo 38 del DECRETO 51, son inmediatamente ejecutivas y aplicables a faltas leves.
- **Procedimiento de acuerdo abreviado**, Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como **contraria a la convivencia** en el centro, y considerada como falta leve, o **gravemente perjudicial** para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de **procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones**. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.
- **Procedimiento sancionador**, para aquellas faltas graves o muy graves que no se hayan acogido al acuerdo abreviado. Seguirá el procedimiento recogido en el Capítulo V del Decreto 51/2007 de Derechos y Deberes

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo I Artículo 29 2 b)*

### 13.2.3.3. Protocolo de actuación

---

- ✓ Actuaciones inmediatas. *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo III Artículo 38.2*
  - Amonestación pública o privada.
  - Petición pública o privada de disculpas a la persona o personas agraviadas.
  - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho está regulada en el RRI del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, al jefe de estudios.
  - Realización de trabajos específicos en beneficio de la comunidad educativa, en recreo u horarios no lectivos con permanencia o no en el centro.
  
- ✓ Medidas de corrección a las conductas contrarias a las normas de convivencia (**leves**). *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo III Artículo 38.2*
  - Amonestación escrita, que Jefatura de estudios entregará a los padres en el centro, previa explicación verbal de las razones de la sanción, para que firmen y se comprometan a colaborar con el centro en la corrección de las actitudes del alumno causantes de la sanción.
  - Modificación temporal del horario lectivo por un máximo de quince días.
  - Realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro o a reparar los daños causados por un máximo de cinco días
  - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o profesores por un máximo de quince días.
  - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
  - Cambio de grupo por un máximo de quince días.
  - Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un máximo de cinco días. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno EN EL CENTRO.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo para la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción. *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo III Artículo 38.2.*

La competencia para la aplicación de estas medidas de corrección corresponde al director del centro, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor del alumno o en la comisión de convivencia. *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo III Artículo 39.*

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición. *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo III Artículo 40.*

✓ Sanciones a las conductas gravemente perjudiciales (**graves o muy graves**)  
*Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo V Artículo 38.2.*

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Los alumnos quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo

para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

- Cambio de centro.
- Expulsión temporal o definitiva del centro.

#### **13.2.4. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.**

---

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo I Artículo 30*

La **aplicación** de todas estas actuaciones:

- ✓ No supondrá la pérdida del derecho a la educación o, en el caso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, el derecho a la escolaridad (30.2)
- ✓ No menoscabarán la integridad física o la dignidad del alumno (30.3)
- ✓ Tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, garantizando el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (30.4.a)
- ✓ Serán proporcionadas a la gravedad de la conducta y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, las circunstancias personales, familiares y sociales que puedan haberla favorecido (30.4.b).
- ✓ Las conductas incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de **muy graves**, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro (30.4.c).
- ✓ Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado (30.5)

Los padres o tutores legales serán informados por escrito de todas las actuaciones y, en el caso de acuerdos reeducativos, deberán firmar su compromiso de colaboración en la consecución de los objetivos fijados (30.6).

### **13.2.5. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones**

---

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo I Artículo 32*

A efectos de **gradación** de las actuaciones correctoras se considerarán las siguientes:

- ✓ Circunstancias atenuantes.
  - Reconocimiento espontáneo de la conducta.
  - Reparación espontánea del daño causado.
  - Petición de excusas.
  - Falta de intencionalidad.
  - Carácter ocasional de la conducta.
  - Imposibilidad de llegar a acuerdo o de poderse cumplir el mismo.
  - Situación personal del alumno.
- ✓ Circunstancias agravantes.
  - La premeditación.
  - La reiteración.
  - La incitación o estímulo a conductas que supongan una falta de respeto a los derechos de las personas.
  - La alarma social creada, especialmente en casos de intimidación, acoso o ciberacoso.
  - La gravedad de los perjuicios causados .al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

### **13.2.6. Responsabilidades por daños.**

---

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo I Artículo 33*

Los alumnos, o sus padres o tutores legales, como responsables civiles en los términos previstos en las leyes, deberán hacer frente a su **responsabilidad por daños**. Quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación de los daños intencionados o por negligencia en las instalaciones o materiales del centro o en las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa. Igualmente deberán restituir los bienes sustraídos al

centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de la medida de corrección a que hubiera lugar.

### **13.2.7. Mediación escolar y acuerdos reeducativos.**

---

➤ *Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Título III Capítulo IV*

La Mediación Escolar y los Acuerdos Reeducativos tendrán la finalidad de prevenir y corregir conductas que afecten a la convivencia en el centro.

La **Mediación Escolar** es un proceso voluntario basado en el diálogo que persigue encontrar las causas y remediar los efectos de las conductas perturbadoras de la convivencia. Mientras no haya personas en el centro que posean la formación adecuada para ejercer la función de mediadores este cometido será desempeñado por el Coordinador de Convivencia. Del desarrollo del proceso mediador quedará constancia escrita, firmada por todos los participantes, en Jefatura de Estudios.

Los **Acuerdos Reeducativos** son acuerdos formales y escritos, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales en los que se adoptan compromisos de actuación y consecuencias que se derivarán de su desarrollo, dirigidos a gestionar y solucionar conflictos surgidos por la conducta perturbadora del alumno.

El **procedimiento sancionador** se iniciará exclusivamente ante conductas que alteren gravemente la convivencia en el centro e implicarán siempre la apertura de un expediente disciplinario. El procedimiento a seguir viene indicado en el Capítulo V del decreto 51/2007 de Derechos y Deberes.

Mientras se incoa el expediente, el Director podrá determinar la adopción de medidas cautelares que garanticen el normal desarrollo de las actividades del centro

### **13.3 Resumen de conductas, sanciones aplicables y tipos de actuaciones del profesorado en el IES Ordoño II**

---

#### **1. AULA DE TRABAJO**

Conductas que impidan dar clase de forma que el profesor considere necesario que el alumno abandone el aula para poder continuar la clase. No se permitirá que el alumno permanezca en clase después de una conducta de este tipo.

- ✓ Faltas graves de respeto al profesor sin llegar al insulto. Expresiones del tipo: "tú no tienes nada que decirme"; "tú no eres quién", "déjame en paz" dichas directamente al profesor.
- ✓ Negarse a obedecer una instrucción directa del profesor impidiendo que éste continúe la clase y siendo necesario que llame a un miembro del equipo directivo.
- ✓ Lanzar un objeto con intención o probabilidad de impactar al profesor o al algún alumno.
- ✓ Entrar en una clase haciéndose pasar por otro alumno.
- ✓ No bajar a Jefatura de Estudios por un parte y quedarse en los pasillos sin control.
- ✓ Por escaparse del centro se sancionará con dos recreos con conocimiento de las familias.

No se considerará objeto de parte aquellas faltas que impliquen falta de estudio en casa pero que no impidan el normal desarrollo de la clase.

**Actuación del profesorado:** Se rellenará la **amonestación**, poniendo tarea al alumno y asegurándose que baja al aula de trabajo con el material necesario para realizar dicha tarea. Cuando termine la clase, o en un momento que tenga libre, el profesor la revisará y completará el parte indicando si el alumno ha realizado las tareas encomendadas y se lo comunicará a la familia (Stilus comunicaciones o telefónicamente). Así mismo se anotará la incidencia en el cuaderno de seguimiento de aula de trabajo.

En el caso de que imponga la sanción un profesor de guardia, que no conoce al alumnado, deberá darle el parte al tutor/a para que lo gestione y se lo comunique a la familia.

## 2. CONDUCTAS CON PARTE DE INCIDENCIAS

- ✓ Comer chicle u otras cosas de forma disimulada durante el transcurso de la clase.
  - ✓ Salir al pasillo en los cambios de hora.
  - ✓ Lanzar objetos a un compañero o sin intención de darles, simplemente para pasárselo.
  - ✓ Pintar o estropear el mobiliario u otros objetos (además deberá pagar los desperfectos).
  - ✓ Asomarse a la ventana en el cambio de hora.
  - ✓ Levantarse de la silla sin permiso durante el transcurso de la clase.
  - ✓ Hablar con los compañeros o en voz alta.
  - ✓ Hacer ruidos, silbar, dar palmas, etc.
  - ✓ Ir a clase sin material (libro, cuaderno, estuche...)
  - ✓ Llegar tarde a clase para que el profesor no le deje entrar.
  - ✓ Escondarse en los baños, aulas u otras dependencias del centro.
  - ✓ Incumplir un castigo aplicado por el profesor de forma reiterada: irse de clase delante de él cuando debe quedarse, negarse a copiar...
  - ✓ Decir palabras soeces.
  - ✓ Exhibir el móvil o que le suene durante la clase --> Retirada del móvil.
- Se rellenará el **parte de incidencia** y se baja a Jefatura.

**Actuación del profesorado:** Se rellenará el **parte de incidencia** y se lo comunicará a la familia (Stilus comunicaciones o telefónicamente). En el caso de que imponga la sanción un profesor de guardia, que no conoce al alumnado, deberá darle el parte al tutor/a para que lo gestione y se lo comunique a la familia.

Por **reiteración** de las conductas anteriores habrá otras sanciones (amonestación). Jefatura de estudios será la encargada de gestionar estas acumulaciones.

### 3. CONDUCTAS CON PARTE DE AMONESTACIÓN Y MODIFICACIÓN DIRECTA

- ✓ Fumar en el Centro.
- ✓ Pegar a un compañero.
- ✓ Negarse a entregar el móvil.
- ✓ Grabar o fotografiar a un profesor o a un alumno sin su permiso.
- ✓ Escaparse del centro y no cumplir la sanción.

**Actuación del profesorado:** Se rellenará la **amonestación** y se comunicará a la familia (Stilus comunicaciones o telefónicamente). En el caso de que imponga la sanción un profesor de guardia, que no conoce al alumnado, deberá darle el parte al tutor/a para que lo gestione y se lo comunique a la familia.

### 4. ACUERDO ABREVIADO

- ✓ Insultar a un profesor de forma directa.
- ✓ Pegar a un compañero originándole lesiones.
- ✓ Reiteración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- ✓ La acumulación de 9 incidencias supondrá una modificación de horario.

**Actuación del profesorado:** se rellenará la **amonestación** y se llevará a los alumnos inmediatamente a Jefatura de Estudios.

#### **Actuación del equipo directivo:**

- ✓ Redactar el acuerdo abreviado.
- ✓ El equipo directivo considerará la conveniencia de que dicho alumno no entre en la clase del profesor con el que ha tenido el problema hasta que se resuelva el acuerdo abreviado.
- ✓ La acumulación de modificaciones de horario conllevará el aumento progresivo de los días de modificación.

## **14. FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE**

La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos.

Cuando un alumno menor de edad se vea obligado a faltar, sus padres o tutores legales informarán sobre el motivo de su ausencia al tutor mediante correo electrónico o comunicación en cualquier plataforma de la Consejería de Educación. Si el motivo es consulta médica, trámites burocráticos o similar, se comunicará en los días previos. Si la causa es sobrevenida, se comunicará a ser posible el mismo día o de lo contrario en el plazo de 3 días lectivos a partir del que se produjo la reincorporación del alumno a clase. En el caso de alumnos de ciclos formativos mayores de edad, este proceso lo harán ellos mismos.

Será el tutor quien justificará o no la ausencia a la vista de la información aportada por los padres o tutores legales.

El alumno/a que falte a clase en el día y la hora de la realización de un examen, justificará debidamente su ausencia siendo competencia del profesor la decisión de realizar o no la prueba en otra fecha.

El número de ausencias por materia que suponen la pérdida del derecho a la evaluación continua en ciclos formativos dependerá de cada módulo formativo. Los departamentos establecerán el sistema extraordinario de evaluación que se seguirá con estos alumnos.

Para defender el derecho constitucional a la educación nuestro centro seguirá las pautas elaboradas en el Plan de Prevención del Absentismo Escolar en Castilla y León, en la que se considera absentismo significativo a la situación de aquel alumno/a matriculado en el centro que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificadas, a juicio del tutor. El 20% del tiempo mensual es casi equivalente a una semana de clase al mes.

## **15. DERECHO DE REUNIÓN DE LOS ALUMNOS**

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los

alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

## **16. CONVOCATORIA DE REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS**

Las convocatorias al Claustro se realizarán por correo electrónico, en los plazos que marca la ley. Con cada convocatoria se enviará el acta de la sesión anterior.

Las convocatorias al Consejo Escolar se realizarán por correo electrónico, en los plazos que marca la ley. Con cada convocatoria se enviará el acta de la sesión anterior.

Tanto para el Claustro como para el Consejo Escolar se realizará una sola convocatoria.

## **17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades complementarias y extraescolares se registrarán por las siguientes normas:

- Todas las actividades deben aparecer reflejadas en la programación, y además deben ser comunicadas al Departamento de Actividades Extraescolares al menos con dos semanas de antelación.
- Las actividades de carácter transversal se realizarán no por grupos sino por cursos. Las planificará el departamento de Actividades

Extraescolares en colaboración con Jefatura de Estudios.

- Las actividades específicas de una asignatura, si implican salidas del centro o varias horas de duración, se realizarán incluyendo a todos los grupos del mismo nivel en que se imparta dicha asignatura, sin menoscabo de que cualquier profesor pueda preparar cualquier actividad especial para su hora de clase.
- La ratio de alumnos por profesor será de un profesor por cada veinte alumnos y con un mínimo siempre de dos profesores. Si participan alumnos que requieren apoyo y atención especial podrán ir más profesores de los que marca la ratio.
- En los viajes de varios días de duración, el departamento organizador decidirá qué profesores de dicho departamento pueden y quieren ir. De ser necesarios más profesores de otros departamentos, tendrán preferencia los profesores que impartan clase a los alumnos que viajan. Para el viaje de 1º Bachillerato tendrán preferencia los profesores que conozcan a más alumnos.
- En el caso de que coincidan en el mismo nivel dos viajes de varios días de duración se decidirá sobre la conveniencia o no de que se organicen ambos viajes.
- En la medida de lo posible, se intentará que no coincidan en el tiempo varios viajes o actividades fuera del centro.
- Se ofrecerá a los alumnos de 1º de Atención a personas en situación de dependencia (APSD) y de Educación Infantil la posibilidad de ir al viaje de 1º Bachillerato.
- Los padres o tutores legales deben dar su autorización por escrito para que su hijo participe en todas las actividades que supongan desplazamiento fuera del centro.
- Los profesores encargados de las actividades extraescolares y complementarias podrán no aceptar la participación en las mismas de aquellos alumnos cuya conducta haya sido reiteradamente disruptiva.

**18. USO DE LAS TIC: BUENAS PRÁCTICAS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES OFRECIDOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Ver anexo.